



bürgerorientiert · professionell · rechtsstaatlich

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (m/w/d)
 für den **Postservice**

Wir bieten Ihnen

Einen sicheren Arbeitsplatz, flexible Arbeitszeiten, Überstundenausgleich, Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Zusatzversorgung zur gesetzlichen Rente, Vermögenswirksame Leistungen, stellenbezogene Fortbildungen, Tätigkeiten mit gesellschaftlichem Mehrwert, Teamzugehörigkeit, polizeiliches Arbeitsumfeld, gute ÖPNV-Anbindung, behördeneigenes Parkhaus, Gesundheitsprävention, Betriebssport

Ihre Aufgaben sind u. a.

Abwickeln aller Posteingänge und Postausgänge sowie des internen Postverkehrs für das Polizeipräsidium Köln unter Beachtung der aktuellen Erlasse, Verfügungen und Normen, insbesondere Tätigkeiten zu

Posteingang

- Sortieren und Lesen der eingehenden internen und externen Post, ggf. Öffnen von Kuverts zur Ermittlung des eindeutigen Adressaten
- Auszeichnen an den Adressaten und Weiterleiten an die entsprechende Organisationseinheit im Haus bzw. an den auswärtigen Adressaten
- Bei kurzfristig eingehenden Sofortsachen telefonische Vorabinformation, sofortiges Scannen und Weiterleiten als Anlage per E-Mail an die zuständige Dienststelle

Postausgang

- Annehmen und Sortieren von Postausgängen, die nicht intern weitergeleitet werden, Überprüfen auf Eilbedürftigkeit und Sortieren nach Versandart

Sonstiges

- Bedienen der Frankiermaschine und der Poststraße (Zentraldrucker mit Kuvertiermaschine)

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder verwaltenden Bereich

oder

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter

Das zeichnet Sie aus

- Freundliches und verbindliches Auftreten
- Zuverlässigkeit und Eigenverantwortlichkeit
- Strukturierte Arbeitsweise und gute Auffassungsgabe
- Kundenorientierung
- Teamfähigkeit
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Fachwissen/Erwünscht sind gute Kenntnisse in den Microsoft-Programmen Word, Excel und Outlook
- Bereitschaft zum Einsatz auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten

Informationen

- Beschäftigungsort:
Polizei Köln, DirZA/ZA 1/ZA 11, Walter-Pauli-Ring 2-6, 51103 Köln
- Beschäftigungsart:
Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Arbeitszeit (im Tagesdienst)
Vollzeit 39 Stunden 50 Minuten
Teilzeit ist grundsätzlich möglich
Die Arbeitszeit wird im Zeitrahmen von 06:00 Uhr bis 15:30 Uhr abgeleistet (mit versetzten Anfangszeiten).
- Entgelt/Eingruppierung
Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die auszuübenden Tätigkeiten sind bewertet nach Entgeltgruppe 6 der Entgeltordnung zum TV-L.
- Bewerbungsfrist
30.11.2023

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in deutscher Sprache ausschließlich per E-Mail (eine PDF-Datei mit max. 5 MB) - unter Angabe der **Kennziffer RB ZA 11-Postservice 2023-11-09** im Betreff - an bewerbung.koeln@polizei.nrw.de

Übliche Bewerbungsunterlagen

Lebenslauf, Zeugnis des letzten Schulabschlusses, Berufsausbildungs-, Praktikums-, Arbeitszeugnisse, Nachweise über Studienabschlüsse, eine in Deutschland ausgestellte Gleichwertigkeitsbescheinigung bei ausländischen Bildungsnachweisen (sofern zutreffend), Führerschein (sofern vorhanden), ggf. Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (bei Angehörigen des öffentlichen Dienstes), Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung (sofern zutreffend)

Sie haben Fragen?

- Antworten zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie unter der Rufnummer 01522 2682674
- Fachliche Fragen beantwortet Ihnen Frau Knobloch unter der Rufnummer 0221 229 3721

Sonstige Hinweise

- In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen
- Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht
- Informationen zum Datenschutz finden Sie unter https://url.nrw/datenschutz_stellen